

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета

ЧОУ ВО АТиМО

от «25» января 2016 г.

протокол № 6/15

Ректор



Ю.В.Сорокин

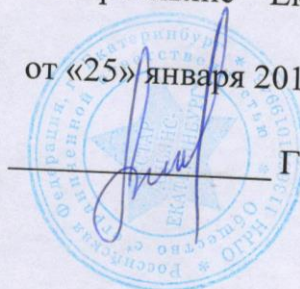
«СОГЛАСОВАНО»

Директор

компании ООО

«Стар Альянс – Екатеринбург»

от «25» января 2016 г.



Голиков А.Е.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики
по направлению 43.03.02 Туризм
Частного образовательного учреждения
высшего образования
Академии туризма и международных отношений

Екатеринбург,

2016

Рабочая программа учебной практики по направлению 43.03.02 Туризм. Екатеринбург, ЧОУ АТиМО, 2016 г.

Рабочая программа учебной практики составлена в полном соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом направления 43.03.02 Туризм

Автор: к.п.н. Воробьева Алена Юрьевна

© ЧОУ «Академия туризма и международных отношений» 2016 г.

© _____, 2016 г.
(автор)

Пояснительная записка

Учебная практика является обязательной составляющей подготовки бакалавра по направлению 43.03.02 Туризм.

Практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной специальности.

Область профессиональной деятельности выпускников, осваивающих программы бакалавриата по направлению 43.03.02 Туризм, с которой студенты знакомятся, в том числе и в рамках практического обучения, включает разработку, продвижение и реализацию туристского продукта, обладающего качествами, удовлетворяющими требования потребителей (туристов), организацию комплексного туристского обслуживания в основных секторах туристской индустрии.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- Потребители услуг туристской индустрии, их потребности и запросы;
- Туристские ресурсы – природные, исторические, социально-культурные объекты, включающие объекты туристского показа, а также объекты делового, санаторно-курортного, спортивно-оздоровительного назначения и иные объекты, способные удовлетворить духовные, физические и иные потребности туристов, содействовать поддержанию их жизнедеятельности, восстановлению и развитию их физических сил и здоровья;
- Технологические процессы предоставления услуг туристской индустрии;
- Результаты интеллектуальной деятельности;
- Нематериальные активы, принадлежащие субъектам туристской индустрии на праве собственности или ином законном основании;
- Предприятия индустрии туризма - средства размещения, средства транспорта, объекты общественного питания, объекты санаторно-курортного лечения и отдыха, спортивно-оздоровительных услуг, объекты и средства развлечения, познавательного делового и иного назначения, объекты экскурсионной деятельности, организации, предоставляющие услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, инструкторов-проводников, иные предприятия туристской

индустрии и другие объекты, связанные с разработкой и реализацией туристского продукта;

- Информационные ресурсы и системы туристской деятельности, средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий;
- Туристские продукты;
- Услуги гостиниц и иные средства размещения, организаций общественного питания, средства развлечения, экскурсионные, транспортные, туроператорские услуги;
- Технологии формирования, продвижения и реализации туристского продукта;
- Справочные материалы по туризму, географии, истории, архитектуре, религии, достопримечательностям, социально-экономическому устройству стран, туристские каталоги;
- Первичные трудовые коллективы.

Бакалавр по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» готовится в рамках, в том числе практического обучения, к следующему виду профессиональной деятельности - организационно-управленческая деятельность.

Бакалавр по итогам подготовки, в том числе практического обучения, должен быть готов к выполнению задач по виду профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- Распределение функций и организация работы исполнителей в организациях и предприятиях туристской индустрии;
- Принятие оперативных управленческих решений в области туристской деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства;
- Расчет и оценка затрат по организации деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта в соответствии с требованиями потребителя и (или) туриста, обоснование управленческого решения.

Способ, тип и формы (форма) проведения учебной практики:

Очное отделение	Заочное отделение
Способ проведения практики –	Способ проведения практики –

<p>стационарная, выездная.</p> <p>Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Форма проведения учебной практики – дискретно.</p>	<p>стационарная, выездная.</p> <p>Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Форма проведения учебной практики – дискретно.</p>
---	---

Программа учебной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках приобретенных студентами в ходе изучения дисциплин 1, 2 курса.

Учебная практика проходит в соответствии с учебным планом на очном отделении на 1 курсе, во 2 семестре; на заочном на 2 курсе, в 4 семестре. Трудоемкость учебной практики равна 3 зачетным единицам, 108 часов. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программой

За время прохождения учебной практики у студентов формируются следующие компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);
- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований

информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК-1).

Содержание учебной практики

Практика студентов Академии направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизированию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности предприятий отрасли.

Целью учебной практики является: ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере туризма, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

К основным задачам учебной практики относят:

- 1) формирование у студентов представления об основных направлениях работы в сфере туризма;
- 2) приобретение навыков общения с клиентами и гостями
- 3) приобретение опыта работы в коллективе.

Организация проведения учебной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках получения образования по направлению 43.03.02. Туризм. Также учебная практика может быть проведена непосредственно в Академии.

Базами для учебной практики выступают структурные подразделения Академии, предприятия сферы туризма Екатеринбурга.

Ожидаемыми результатами от учебной практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении теоретических курсов;
- знакомство с практической управленческой и организационной деятельностью предприятий сферы туризма;
- сбор материала для курсовых и научных работ;
- полное подчинение правилам внутреннего распорядка организации сферы туризма.

Во время учебной практики студенты овладевают следующими навыками и видами деятельности:

- Умение проводить идентификацию опасностей, организовывать и проводить защитные мероприятия в чрезвычайных ситуациях, разрабатывать и реализовывать мероприятия по защите человека от негативного воздействия.
- Способность к самоорганизации и самообразованию
- Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
- Способность организовывать работу исполнителей
- Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В рамках овладения данными навыками и видами деятельности за студентами закрепляются следующие задания

Навыками и видами деятельности	Задания
<p>Умение проводить идентификацию опасностей, организовывать и проводить защитные мероприятия в чрезвычайных ситуациях, разрабатывать и реализовывать мероприятия по защите человека от негативного воздействия</p>	<p>Пройти инструктаж по технике безопасности</p> <p>Определить основные виды опасностей в туризме</p> <p>Изучить средства защиты от чрезвычайных ситуаций в случае наступления чрезвычайной ситуации</p>
<p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Изучить требование федерального образовательного стандарта по направлению подготовки «Туризм»</p> <p>Ознакомиться с сущностью работы, организационной структурой туристского предприятия, юридическим статусом, структурой управления, подразделениями и их функциями, правами и обязанностями рабочих</p> <p>Ознакомиться с содержанием основных работ и исследований в области гостиничной деятельности,</p>

	выполняемых в организации по месту прохождения практики
Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Изучить особенности конкретных сервисных технологий, проектов и программ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности Собрать информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации
Способность организовывать работу исполнителей	Изучить должностные обязанности работников туристского предприятия, проследить их взаимодействие
Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Принять участия в работе конкретного туристского предприятия

Организация и руководство учебной практикой

Руководство учебной практикой осуществляется отделом практик и стажировок Академии. Организация проведения учебной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках получения образования по направлению 43.03.02. Туризм. Также учебная практика может быть проведена непосредственно в Академии.

Для организации учебной практики отдел практик и стажировок Института представляет в установленные сроки заявки на базы учебной практики и отчеты по ее итогам, распределяет студентов по рабочим местам (с выдачей направления на практику) или перемещает их по видам работ, осуществляет общий контроль за проведением учебной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях, за соблюдением ее сроков и содержанием, рассматривает отчеты студентов по практике, осуществляет контроль за правильностью использования студентов в период учебной

практики, контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

При проведении учебной практики на предприятиях сферы туризма руководителем практики от Академии и руководителем практики от предприятия составляется совместный рабочий график проведения практики. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на учебную практику оформляется распорядительным актом руководителя Академии или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого студента за Академией или предприятием сферы туризма, а также указанием срока прохождения практики, ее вида.

Студент, совмещающий обучение и трудовую деятельность, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию учебной практики.

Для руководства учебной практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства учебной практикой, проводимой на предприятиях сферы гостеприимства назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, и руководитель практики из числа работников профильной организации – предприятия сферы туризма.

Руководитель учебной практики от Академии:

- составляет рабочий график проведения практики (Приложение 1);
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания необходимым требованиям;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики студентов.

Руководитель учебной практики от предприятия сферы туризма:

— совместно с руководителем практики от Академии организует и проводит учебную практику студентов в соответствии с рабочей программой практики;

— согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

— представляет в соответствии с рабочей программой практики студентам рабочие места практики;

— обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

— осуществляет учет работы студентов-практикантов, незамедлительно сообщает в отдел практик и стажировок Академии о случаях отсутствия студентов – практикантов на месте прохождения практики без разрешения руководителя практики от предприятия, и о других случаях нарушения студентами – практикантами установленного прохождения практики.

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой учебной практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

— изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

— нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

— представлять руководителю учебной практики отчет о выполнении всех заданий.

Стационарная практика, предусматривающая прохождение практики в Академии, либо на предприятиях сферы туризма Екатеринбурга. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного проживания не возмещаются.

При прохождении учебной практики, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические

медицинские осмотры и обследования, студенты проходят соответствующие медицинские осмотры и обследования в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Подведение итогов учебной практики

По окончании учебной практики, студент-практикант надлежащим образом составляет в соответствии с программой письменный отчет, и сдает его в отдел практик и стажировок Академии.

Отчет о практике, подписанный непосредственно руководителем учебной практики от предприятия (Академия либо предприятие сферы туризма), должен включать: сам отчет студента, составленный утвержденной форме (Приложение 3) с приложением характеристики – отзыва на студента-практиканта от руководителя практики.

Студент, не оформивший документы на прохождение учебной практики и не прошедший учебную практику, к защите отчета не допускается.

По итогам учебной практики студенту на основании письменного отчета и его защиты выставляется дифференцированный зачет (оценка: отлично, хорошо, удовлетворительно).

Защита письменного отчета происходит в установленные сроки, указанные в учебном расписании занятий. На защите отчета по прохождению учебной практики присутствует комиссия, в состав которой входят: руководитель отдела практик и стажировок, декан факультета, заведующие кафедр и руководитель практики студента от Академии или предприятия сферы туризма (по возможности). При отсутствии руководителя практики студента от Академии или предприятия сферы туризма, при оценке итогов учебной практики студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Во время зачета по практике студенту необходимо сделать краткий доклад о прохождении учебной практики с демонстрацией слайдов, показать письменный отчет по учебной практике, оформленный в соответствии с требованиями, ответить на вопросы членов комиссии.

Фонд оценочных средств

для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

За время прохождения учебной практики у студентов формируются следующие компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3);
- способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта (ОПК-1).

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	Начальный этап (знания)	Знать: - систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; нормы пунктуации и их возможную вариантность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного (национального) языка; - специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание,
------	---	-------------------------	--

ого взаимодейств ия;		повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.
	Продвинутый этап (умения)	Уметь: – создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
	Завершающий этап (навыки)	Владеть: - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности - культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.

С-4	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Начальный этап (знания)	Знать: - структуру общества как сложной системы; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; - основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
		Продвинутый этап (умения)	Уметь: - корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских

			подходов.
		Завершающий этап (навыки)	Владеть: - способностями к конструктивной критике и самокритике. - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.

К-5	Способность к самоорганизации и самообразованию;	Начальный этап (знания)	Знать: - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;
		Продвинутый этап (умения)	Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		Завершающий этап (навыки)	Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

ИК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	Начальный этап (знания)	Знать: - современные информационно – коммуникационные технологии; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современное состояние уровня и направления развития компьютерной техники и программных средств; - основные требования к информационной безопасности, в том числе защиты коммерческой тайны; - основные понятия и современные принципы
------	--	-------------------------	---

библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта.		работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.
	Продвинутый этап (умения)	Уметь: - применить современное офисное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - работать с традиционными носителями информации; - осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии; - создавать базы данных и использовать ресурсы Интернет; - оперативно работать с информацией.
	Завершающий этап (навыки)	Владеть: - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; - навыками использования информационных и интерактивных Интернет-ресурсов; - технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет; - технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.

Оценка результатов практического обучения студентов

Индекс компетенции	Наименование компетенции	Уровни сформированности	Оценка
К-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4
		Завершающий этап (навыки)	5
К-4	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4

	различия;	Завершающий этап (навыки)	5
К-5	Способность к самоорганизации и самообразованию;	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4
		Завершающий этап (навыки)	5
К-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту туристского продукта.	Начальный этап (знания)	3
		Продвинутый этап (умения)	4
		Завершающий этап (навыки)	5

Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Не выполненная программа учебной практики без уважительной причины или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью студента. Отчисление студента происходит в установленном Академией порядке.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_129632/. – Загл. с экрана.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования Координационного совета учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы [Электронный ресурс]. – Режим доступа : // <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgos/10/20111115141305.pdf/>. – Загл. с экрана.
3. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) [Электронный ресурс] : учеб. пос. / Т. А. Быкова [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ

- Инфра-М, 2013. – 304с. – (Высшее обр. : Бакалавр.). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=390575>. – Загл. с экрана.
4. Бикташева, Д. Л. Менеджмент в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Л. Бикташева, Л. П. Гиевая, Т. С. Жданова. – М. : Альфа-М : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=445652>. – Загл. с экрана.
 5. Егоршин, А. П. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Егоршин А. П., 3-е изд., доп. И перераб. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 350 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=507285>. – Загл. с экрана.
 6. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. С. Скобкин. – М. : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 496 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=391984>. – Загл. с экрана.

Дополнительная литература

1. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма [Электронный ресурс] : учебник / В. П. Орловская ; под общ. ред. проф. Е. И. Богданова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 176 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=369959>. – Загл. с экрана.
2. Тимохина, Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Л. Тимохина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД ФОРУМ : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 352 с. – (Высшее образование). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=400614>. – Загл. с экрана.
3. Джум, Т. А. Организация сервисного обслуживания в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Джум, С. А. Ольшанская. – М. : Магистр : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 368 с. – (Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=474993>. – Загл. с экрана.
4. Зайцева, Н. А. Практикум по менеджменту туризма. Ситуации и тесты [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. А. Зайцева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Форум, 2011. – 168 с. – (Высшее образование). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=260449>. – Загл. с экрана.
5. Шальнова, О. А. Стимулирование продаж : принципы, методы, оценка [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Шальнова. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 107 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=433622>. – Загл. с экрана.
6. Бороздина, Г. В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Бороздина. – 2-е изд. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 295 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=465327>. – Загл. с экрана.

Информационные ресурсы

1. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.russiatourism.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Официальный сайт Всемирной туристской организации [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www2.unwto.org/ru/>. – Загл. с экрана.
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс : специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.

Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения учебной практики студенту необходимо наличие помещения, оснащенного компьютерным оборудованием с выходом в Интернет и прикладное программное обеспечение Microsoft.

При оформлении отчета студенты используют прикладное программное обеспечение Microsoft.

Проведение защиты отчетов по практике рекомендуется с техническим сопровождением докладов с использованием мультимедийного комплекса.

План-график учебной практики

Учебная практика проходит в соответствии с учебным планом на очном отделении на 1 курсе, во 2 семестре; на заочном на 2 курсе, в 4 семестре. Трудоемкость учебной практики равна 3 зачетным единицам, 108 часов. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Учебная практика включает следующие виды работ:

№	Запланированные виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Подпись студента _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Академии _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Организации _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение учебной практики

Студент _____

Курс _____ группа _____ направление подготовки _____

Срок прохождения практики – с _____ по _____

№	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

Подпись студента _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Академии _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя от Организации _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 01.01.), либо период (например: 01.01 –10.01), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики.

В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - Руководителем практики от организации по мере выполнения задания.

Приложение 3

ЧОУ ВО АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Отдел практик и стажировок

Отчет студента
по учебной практике

Выполнил(а) студент(ка) ____ курса _____ группы
_____ (Ф.И.О.)

г. Екатеринбург

20 г.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы направляется на учебную практику
в(на) _____
(организация, предприятие, адрес)

Период практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики от АТиМО

(должность; фамилия, имя, отчество; подпись)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность; ученая степень; фамилия, имя, отчество)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «_____» _____ 20__ г.

Характеристика организации – места практического обучения

Технология обслуживания туристов в организации – месте практического обучения

Деятельность во время практики

№ п/п	Дата	Описание выполненной работы	Вопросы, возникшие в ходе работы	Отметки руководителя

Руководитель практики от АТиМО

(фамилия, имя, отчество; подпись)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(фамилия, имя, отчество; подпись)

Характеристика видов выполняемых работ

**Приобретенные во время практического
обучения знания, умения и навыки**

**Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе
студента, характеристика работы студента**

М.П. Руководитель практики от организации (предприятия)

_____ / _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Зачет по практике принят с оценкой _____

Преподаватель-руководитель практики от АТиМО

_____ / _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
АКАДЕМИИ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Утверждаю
Проректор по учебной работе АТиМО
 д.п.н. О.В. Пирогова
«24» июля 2017 г.

Дополнения и изменения в рабочих программах учебной и производственной (в том числе преддипломной) практики направления «Туризм».

В рабочих программах учебной и производственной (в том числе преддипломной) практики направления «Туризм» вносятся следующие дополнения и изменения:

В связи с Предписанием № 07-55-105/15-3 от 21.07.2017 года Федеральной службой по надзору в сфере образования. Управление надзора и контроля за организациями, осуществляющими образовательную деятельность

№	Внесенные изменения
1	Добавлен раздел «Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программой»
2	Обновлено приложение: добавлены формы «индивидуальное задание на прохождение практики», «план-график практики»
3	Переработан раздел «Содержание практики»
4	Добавлен раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике»
5	Обновлен раздел «Материально-техническое обеспечение практики»

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании Ученого совета.

«24» июля 2017 г. Протокол № 12/16-1

Председатель Ученого совета: к.п.н.

Сорокин Ю.В.

«24» июля 2017 г.

